



**COMUNE DI ITRI**  
*Provincia di Latina*

**Deliberazione Copia della Giunta Comunale**

N. 186 del 20.12.2022

<b>OGGETTO:</b>	<b>MODIFICA AL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE IN MATERIA DI ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI ATTRAVERSO L'APPROVAZIONE DELL'APPENDICE" PROGRESSIONI VERTICALI RISERVATE AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ENTE AI SENSI DELL'ART. 3 DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE DEL 6 AGOSTO 2021, N. 113".</b>
-----------------	---

L'anno **duemilaventidue** il giorno **venti del mese di dicembre** alle ore **18,35** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

<b>AGRESTI</b>	<b>Giovanni</b>	<b>Sindaco</b>	<b>presente</b>
<b>PALAZZO</b>	<b>Elena</b>	<b>Vicesindaco</b>	<b>presente</b>
<b>CECE</b>	<b>Giuseppe</b>	<b>Assessore</b>	<b>presente</b>
<b>DI MATTIA</b>	<b>Mario Simon</b>	<b>Assessore</b>	<b>presente</b>
<b>DRAGONETTI</b>	<b>Gabriella</b>	<b>Assessore</b>	<b>presente</b>
<b>MAZZIOTTI</b>	<b>Salvatore</b>	<b>Assessore</b>	<b>presente</b>

**Presenti: 6**

**Assenti: 0**

Partecipa il **Segretario Comunale Margherita MARTINO**.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'argomento sopraindicato.

**La Giunta Comunale**

Visto il Decreto Legislativo del 18 Agosto 2000 n. 267;

Acquisiti i pareri a termine dell'art. 49 del suddetto Decreto Legislativo;

## LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso** che il comma 1 dell'articolo 3 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni con L. 6 agosto 2021, n. 113, rubricato "*Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito*", ha riformulato l'articolo 52, comma 1-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilendo espressamente che "*...Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti. [...] All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente*";

**Considerato** che le disposizioni contenute nel presente regolamento non si applicano per l'attuazione della previsione contenuta nell' art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 e nell'art 13, commi 6 e seg. del CCNL Funzioni Locali 2019-21 in base al quale: "in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza."

**Dato atto** che tale disposizione normativa ha modificato, altresì, l'art. 52, comma 1 bis del D. Lgs. 165/2001 circa i passaggi di carriera dei dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del medesimo decreto legislativo, disponendo misure di valorizzazione del personale e di riconoscimento del merito;

**Considerato che** il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Itri disciplina una procedura per i concorsi interamente riservati al personale dipendente non più applicabile alla luce della nuova disposizione legislativa sopra richiamata;

**Ritenuto**, pertanto, di procedere ad una modifica del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di adeguarlo alla vigente normativa con particolare riguardo alle procedure per le progressioni verticali riservate ai dipendenti così come modificate dal sopra richiamato D.L. 80 del 09/06/2021, convertito il Legge n. 113 del 06.08.2021;

**Ritenuto**, quindi, di provvedere all'approvazione dell'allegata appendice "Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune di Itri, ai sensi dell'art. 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge del 6 Agosto 2021, n. 113", costituente parte integrante e sostanziale del presente atto, di cui l'ente intende avvalersi nella prospettiva dell'attuazione delle iniziative assunzionali programmate con il PTFP 2022/2024 e successivi aggiornamenti, al fine di prevedere modalità operative che consentano, nel rispetto della legge, di attivare selezioni efficaci per le esigenze dell'ente comunale;

### **Constatato che**

- per l'adozione del presente regolamento comunale non è prevista l'informazione preventiva alle Organizzazioni sindacali, poiché l'art. 5, comma 2 del D.lgs. 165/2001 stabilisce che per le misure inerenti la gestione del rapporto di lavoro è assicurata l'informazione preventiva sindacale solo ove prevista nel CCNL di Comparto;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali all'art. 4, comma 4 dispone "*Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli 5 e 7 prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione*";
- il CCNL Comparto Funzioni Locali all'art. 4, comma 5 dispone "*Sono, altresì, oggetto di sola*

*informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS.. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti";*

- la regolamentazione delle modalità di selezione delle progressioni tra categorie giuridiche dei dipendenti comunali di cui al presente regolamento non rientra nelle materie indicate nei successivi articoli 5 e 7 del suddetto CCNL;
- Ai sensi dell'art 13, comma 7 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 del CCNL (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 4 dell'art 1 del presente regolamento e al comma 6 dell'art 13 CCNL sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:
  - a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
  - b) titolo di studio;
  - c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

**Preso atto** dei pareri formulati sulla proposta di deliberazione in oggetto ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1 e dell'art. 147 bis, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

**Verificato** che non sussiste obbligo di astensione per i Responsabili all'adozione del presente atto amministrativo in quanto gli stessi non si trovano in posizione di conflitto d'interesse ai sensi delle disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato con delibera di Giunta Comunale n. 69 del 28.04.2022;

**Attesa** la competenza della Giunta comunale all'adozione del presente provvedimento ai sensi dell'art. 48, co. 3, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce: "*3. E' altresì di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio*";

**Tutto** ciò premesso,

**Visti:**

- il D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni con L. n. 113/2021;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi del comune di Itri;
- la Direttiva del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione 24.04.2018, n. 3;
- il CCNL Funzioni Locali 2019 -2021;
- lo statuto comunale;

Con votazione unanime favorevole espressa nei modi e forme di legge

## **DELIBERA**

per le motivazioni espresse in narrativa, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente dispositivo:

**1) di approvare** la modifica al vigente Regolamento comunale in materia di ordinamento degli Uffici e dei Servizi attraverso l'approvazione dell'allegata appendice "Regolamento per le progressioni verticali tra categorie giuridiche del personale del Comune di Itri ai sensi dell'art. 3 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge del 6 Agosto 2021, n.

113”, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale che consta di n. 11 articoli;

**2) di dare atto che**, con l’approvazione del presente regolamento, sono espressamente abrogate le relative disposizioni del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali del Comune di Itri, al fine di rendere coerente la disciplina comunale al nuovo assetto legislativo di riferimento;

**3) di informare** dell’adozione del presente regolamento le OO.SS. territoriali e la RSU del Comune di Itri;

**4) di pubblicare** la presente modifica al Regolamento comunale in materia di ordinamento degli Uffici e dei Servizi all’albo pretorio online e sul sito istituzionale dell’Ente, nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui all’art. 32 della legge n. 69/2009 e al D. Lgs. n. 33/2013.

### **DICHIARA**

Il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del d.lgs. 267/2000.

COMUNE DI ITRI  
Provincia di Latina

(Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del  
\_\_\_\_\_)

A  
r  
t  
.

1

O  
g  
g  
e  
t  
t  
o

- Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento della procedura comparativa per la progressione tra le categorie giuridiche del sistema di classificazione di cui alle vigenti disposizioni contrattuali collettive del Comparto Funzioni Locali, in applicazione dell'art. 52 comma 1-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato ad opera dell'art. 3 comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 e degli articoli 13 e 15 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021.
- Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale la giunta comunale, fatta salva la riserva del 50% delle posizioni disponibili riservate all'accesso esterno e nei limiti delle risorse finanziarie destinate ad

assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente, può stabilire l'attivazione di procedure comparative per la progressione alla categoria giuridica immediatamente superiore riservate al personale interno in servizio a tempo indeterminato e in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, finalizzate a valorizzare il percorso professionale, formativo e comportamentale dei dipendenti comunali.

- Le progressioni fra aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.
- Le disposizioni del presente regolamento non si applicano per l'attuazione della previsione contenuta nell' art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 e nell'art 13, commi 6 e seg. del CCNL Funzioni Locali 2019-21 in base al quale: "in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza."

## **Art. 2**

### **Rapporto con gli strumenti di programmazione e pianificazione operativa**

- Il Comune definisce il ricorso alla progressione verticale in correlazione agli strumenti di programmazione strategica, annuale e pluriennale, adottati ed a quelli di pianificazione operativa, con particolare riferimento al PIAO ed alla pianificazione delle attività formative.  
In particolare:
  - la pianificazione triennale del fabbisogno del personale potrà contenere la previsione del ricorso alle procedure selettive di cui al presente regolamento. I posti riservati alle progressioni verticali non potranno superare la percentuale del 50% del complesso delle assunzioni consentite dalle facoltà assunzionali. La percentuale è rapportata al complesso dei posti che l'Ente locale intende coprire mediante accesso dall'esterno e di cui viene prevista l'assunzione;
  - i percorsi formativi definiti dallo stesso Ente per accrescere le professionalità dei propri dipendenti terranno conto anche delle possibilità di accrescimento e sviluppo di carriera da attivarsi mediante progressioni verticali.

## **Art. 3**

### **Requisiti di partecipazione**

### **(Prerequisiti)**

- Le procedure sono rivolte ai dipendenti appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e al posto oggetto di selezione, con i seguenti prerequisiti:
    - anzianità minima di 36 mesi nella categoria immediatamente inferiore;
    - assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione;
    - possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione, ed in particolare:
      - per la categoria "C": diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado;
      - per la categoria "D": diploma universitario (DU), laurea triennale (L), diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) ed eventuale abilitazione professionale, se richiesta.
  - Per alcuni particolari profili, in relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni e relative competenze tecnico-professionali, può essere richiesto il possesso di un determinato titolo di studio universitario, anche di II livello e/o la relativa abilitazione professionale.
  - Ai sensi dell'art 13, comma 7 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 del CCNL (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 4 dell'art 1 del presente regolamento e al comma 6 dell'art 13 CCNL sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:
    - a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
    - b) titolo di studio;
    - c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.
8. Le progressioni di cui al comma precedente sono finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL Funzioni Locali.

### **Art. 4**

#### **Parametri di valutazione della procedura comparativa**

- Costituiscono elementi di comparazione:
  - la valutazione positiva della performance individuale nel triennio precedente l'anno dell'attivazione della selezione o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
  - l'assenza di provvedimenti disciplinari;
  - l'eventuale possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente ai contenuti professionali del posto oggetto di copertura *(e sempre che il titolo superiore, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, non costituisca esso stesso requisito di accesso già valutabile, in quanto assorbente)*;
  - il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione.

È considerato “attinente” tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione, in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni e attività.

**A**

**r**

**t**

**.**

**5**

**P**

**u**

**n**

**t**

**e**

**g**

**g**

**i**

- Ai fini della selezione comparativa ciascun candidato è valutato in 100esimi.

A tale fine i parametri indicati nel precedente comma sono così declinati:

- media delle valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni

di servizio, valutati antecedentemente al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, per le performance raggiunte in un posto di categoria immediatamente inferiore a quello oggetto della selezione. **Il punteggio massimo attribuibile è pari a 35 punti.**

La valutazione media così calcolata determina l'attribuzione dei seguenti punteggi:

Valutazione Media Performance	Punteggio
Inferiore a 69	0
Fra 70 e 81	18,00
Fra 82 e 90	25,00
Fra 91 e 95	30,00
Maggiore di 95	35,00

- assenza di provvedimenti disciplinari ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzionilocali, nell'ultimo biennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, **punti 5**;
- possesso di titoli e competenze professionali e di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria e attinenti al profilo oggetto di selezione, per un **punteggio massimo di punti 45**, come di seguito indicato:
  - **titoli di servizio** prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D.lgs. n.165/2001, eccedenti il periodo minimo richiesto per l'ammissione: **punti 2** per ogni anno di servizio, fino ad un **massimo di punti 20**, prestati nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione. Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni;

- **attività di formazione** ed aggiornamento professionale attinenti alla qualifica professionale/profilo/funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione, erogate direttamente dal Comune ovvero da Agenzie formative, Istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, concluse con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite ai sensi del CCNL del comparto Funzioni locali vigente, svolte nell'ultimo quinquennio, con attribuzione dei seguenti punteggi, fino ad un **massimo di punti 6**:
  - durata da 5 a 39 ore, punti 0,75;
  - durata da 40 a 59 ore, punti 1,50;
  - durata oltre 59 ore, punti 3;
- **pubblicazioni** attinenti, **docenze**, per almeno tre mesi complessivi, riconosciute da altre PA, agenzie formative, Istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, in materie attinenti alla qualifica professionale/profilo: punti 1 per ogni titolo posseduto, fino ad un **massimo di punti 3**;
- **Idoneità acquisita in concorsi** per la copertura a tempo indeterminato di profili professionali di categoria pari o superiore a quella del posto oggetto di procedura comparativa: 0,50 punti per ciascuna idoneità, fino ad un **massimo di 1 punto**;
- **massimo 15 punti** per ulteriori titoli di studio attinenti, così suddivisi:
  - **per posti di categoria "D"**:
    - punti 5 per dottorato di ricerca (DR), punti 2 per ogni seconda laurea, Master di II livello (DM 270/2004), punti 1 per ogni Diploma di specializzazione (DS), Master universitario di I livello (DM 270/2004), fino ad un massimo di 4 punti;
    - massimo punti 5 per abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale attinenti (1,50 per ogni titolo posseduto);
  - **per posti di categoria "C"**:
    - punti 7 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
    - punti 6 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
    - punti 4 per voto da 80 a 89 (o da 48 a 53 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
    - punti 3 per diploma universitario (DU) o laurea triennale (L);

- punti 4 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale);
- punti 2 per dottorato di ricerca (DR), punti 1 per ogni seconda laurea, Master di II livello (DM 270/2004), punti 0,75 per ogni Diploma di specializzazione (DS), Master universitario di I livello (DM 270/2004), abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente, fino ad un massimo di punti 4;
- numero e tipologia di incarichi attinenti formalmente attribuiti, non valutati nelle tipologie precedenti: fino ad un **massimo di punti 15**, ponderati sulla base della tipologia e complessità degli incarichi medesimi:

Descrizione	Punti Assegnati
Incarichi Professionali ex art. 53 D. Lgs. 165/2001 ( valutabili max punti 2 per massimo n. 02 incarichi)	4
Presidente/Membro/Segretario Commissione Gara/RUP ( punti 1 valutabili max 4 commissioni)	4
Conferimento specifiche responsabilità ex art.70 quinquies comma 1 CCNL 21.05.2018	7

## Art. 6

### Avviso di selezione comparativa

- La procedura comparativa finalizzata alla copertura dei posti previsti nel Piano dei fabbisogni di personale mediante progressione verticale tra categorie riservata al personale dipendente è indetta con apposito Avviso di selezione, approvato con determinazione del Responsabile dell'Ufficio Personale.
- L'avviso di selezione è pubblicato per almeno quindici giorni consecutivi all'albo pretorio online, sull'home page del sito istituzionale del Comune di Itri e nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". Esso deve indicare la categoria di accesso per la quale si concorre, i requisiti richiesti per il posto da ricoprire, il termine e le modalità per la presentazione delle domande, le modalità di svolgimento della selezione.
- Nell'avviso dovranno essere indicati, in particolare:
  - il numero, la categoria e il profilo professionale dei posti da coprire;
  - i requisiti generali e specifici richiesti per la partecipazione alla procedura

- comparativa;
- gli elementi oggetto di valutazione comparativa con specificazione dei punteggi massimi per ciascuna categoria e dei rispettivi criteri di attribuzione;
  - il termine entro il quale dovranno pervenire le domande dei candidati e l'obbligo di allegare, a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e del *curriculum vitae* e professionale che evidenzia la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze professionali acquisite ed i percorsi formativi svolti;
  - ogni eventuale e ulteriore disposizione di dettaglio relativa alla specifica procedura comparativa indetta.
- All'avviso di selezione deve essere allegato il modello sul quale presentare domanda di partecipazione alla selezione comparativa.
  - Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso di selezione comparativa.
  - L'Amministrazione può riservarsi, per motivate esigenze, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione, con apposito provvedimento.

#### **Art. 7**

##### **Domanda di partecipazione e ammissione dei candidati**

- La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, indirizzata al

Comune di Itri - Ufficio Personale, redatta in carta libera in conformità al

modello di domanda predisposto e reso disponibile dall'Ente, sottoscritta dall'interessato e corredata dai documenti di cui è richiesta l'obbligatoria allegazione, deve essere presentata entro il termine perentorio stabilito dall'Avviso:

- mediante Posta elettronica certificata (PEC) di cui il candidato è titolare e trasmessa all'indirizzo PEC del protocollo dell'Ente comunale in un unico documento informatico in formato PDF;

- mediante consegna al Protocollo dell'Ente;

- mediante lettera Raccomandata A/R;

- La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.
- Decorso il termine di presentazione delle domande, l'Ufficio Personale provvede alla preliminare verifica di ammissibilità delle domande, invitando i candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti, alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta di integrazione istruttoria.
- Costituiscono causa di esclusione dalla selezione comparativa:

- il mancato possesso dei requisiti per l'accesso stabiliti al precedente articolo 3;
- la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste nell'avviso di procedura comparativa;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente a tal fine assegnato;
- altre circostanze eventualmente specificate nei singoli avvisi di selezione comparativa.
- Il Responsabile dell'Ufficio Personale conclusa l'istruttoria sulla regolarità delle domande e dei documenti prodotti:
  - forma un elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi;
  - dispone con proprio provvedimento l'esclusione dalla selezione comparativa e ne dà immediata comunicazione al candidato con posta elettronica certificata.
- Gli elenchi dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Responsabile dell'Ufficio Personale sono trasmessi, unitamente alle domande di partecipazione alla selezione comparativa, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

#### **Art.**

#### **8 Commissione esaminatrice**

- La valutazione comparativa dei candidati ammessi a selezione per la progressione verticale tra categorie è effettuata, sulla base di quanto previsto dal precedente articolo 5, da una apposita Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Responsabile competente nella gestione delle risorse umane, tenuto conto del posto da coprire e dei contenuti di attività del profilo professionale.
- La Commissione esaminatrice è composta da tre componenti esperti interni o esterni all'Ente che qualora dipendenti pubblici, devono essere inquadrati almeno nella stessa o corrispondente categoria di destinazione della progressione verticale. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente di categoria D o categoria C.
- Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice trasmette al Responsabile del Servizio Affari del Personale tutta la documentazione inerente le attività espletate ai fini della procedura di selezione comparativa.

#### **Art. 9**

#### **Formazione della graduatoria finale**

- La graduatoria di merito dei candidati, approvata con determinazione del Responsabile del Servizio Affari del Personale, è formata secondo la votazione

complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui al precedente articolo 5.

- In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso il Comune di Itri e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore età anagrafica.
- Il vincitore della procedura comparativa verrà inquadrato nella nuova categoria giuridica acquisita a seguito di progressione verticale con la decorrenza che verrà comunicata dall'Amministrazione Comunale, previa sottoscrizione del relativo contratto di lavoro nel quale, con il consenso del dipendente, si può prescindere dal periodo di prova.
- Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del candidato vincitore.
- Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni locali vigente.

#### **Art. 10**

#### **Revoca della selezione**

- L'Amministrazione può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
- In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dalla Giunta, essendo una modifica del piano dei fabbisogni di personale.
- Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

**A**

**r**

**t**

**.**

**1**

**1**

#### **Disposizioni finali ed entrata in vigore**

- Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni sul reclutamento del personale del Comune di Itri contenute nel

Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali, in quanto applicabili e compatibili.

- Dalla data di esecutività della deliberazione di Giunta Comunale che approva il presente regolamento lo stesso diventa Appendice al vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi comunali del Comune di Itri.

**Letto e approvato.**

**Il Sindaco**

**F.to Giovanni Agresti**

**Il Segretario Comunale**

**F.to Dott.ssa Margherita Martino**

---

**Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il 21/12/2022 e vi resterà per 15 giorni consecutivi.**

**Il Vicesegretario**

**F.to Dott. Giorgio Colaguori**

---

**Dichiara immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma. Art. 134 del D.Lvo 267/2000.**

**Itri, lì 20/12/2022**

**Il Vicesegretario**

**F.to Dott. Giorgio Colaguori**

---

**SETTORE PERSONALE**

**Visto: per la regolarità tecnica si esprime parere favorevole.**

**Lì, 14/12/2022**

**Il Responsabile Servizio**

**F.to Dott.Ssa Vincenzina Marra**

---

**UFFICIO RAGIONERIA**

**Visto: per la regolarità contabile si esprime parere favorevole.**

**Lì, 20/12/2022**

**Il Responsabile Servizi Finanziari**

**F.to Dott. Giorgio Colaguori**

---

**Inviata ai Capigruppo il \_\_\_\_\_**

**Inviata alla Prefettura il \_\_\_\_\_**

---

La presente delibera è divenuta esecutiva il giorno:

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3)

Dichiarata immediatamente eseguibile

**Il Vicesegretario**

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Itri, lì

**Il Vicesegretario**

**Dott. Giorgio Colaguori**

